

अनुसूची- २

(दफा ४ तथा अनुसूची-१ को भाग-२ सँग सम्बन्धित)



पुनर्वास नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : २, पुनर्वास, मंसिर महिना २२ गते २०७६ साल संख्या : २९

कार्यपालिकाबाट पारित मिति: २०७६/०८/१६

भाग-२

पुनर्वास नगरपालिकाको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि,
२०७६

कार्यपालिकाबाट पारित मिति : २०७६/०८/१६

प्रस्तावना

पुनर्वास नगरपालिका अन्तर्गतका विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नको लागि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा (२) को खण्ड (ज) को उपखण्ड (७) अनुसार विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन तथा व्यवस्थापन गर्न स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा (७) र पुनर्वास नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ को अधिकार प्रयोग गरी पुनर्वास नगरपालिकाले यो कार्यविधि तयार गरेको छ।

परिच्छेद १

संक्षिप्त नाम र परिभाषा

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- (क) यस कार्यविधिको नाम “विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६” रहेको छ।
- (ख) यो कार्यविधि पुनर्वास नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखि पुनर्वास नगरपालिकाको कार्यक्षेत्रभर लागू हुनेछ।

२. परिभाषा :विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,-

- (क) “नगरपालिका” भन्नाले पुनर्वास नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ख) “नगर कार्यपालिकाको कार्यालय” भन्नाले पुनर्वास नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ग) “सामूदायिक विद्यालय” भन्नाले सरकारी तवरबाट नियमित रूपमा अनुदान पाउने गरी पुनर्वास नगरपालिकाको क्षेत्रभित्र सञ्चालनका लागि अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त भइ सञ्चालनमा रहेका विद्यालय सम्झनु पर्दछ ।
- (घ) “संस्थागत विद्यालय” भन्नाले सरकारी तवरबाट नियमित रूपमा अनुदान नपाउने गरी अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालय सम्झनु पर्दछ ।
- (ङ) “नगर शिक्षा समिति” भन्नाले नगरपालिकाको नगर शिक्षा समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (च) “सहयोग समिति” भन्नाले दफा ३ को उपदफा (१) को खण्ड (क) बमोजिमका सदस्यहरूको छनौटका लागि दफा ७ को उपदफा (५) बमोजिमको समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (छ) “नगर प्रमुख” भन्नाले नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ज) “नगर उपप्रमुख” भन्नाले नगरपालिकाको नगर उपप्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (झ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ञ) “शिक्षा सम्बन्धि काम गर्ने कर्मचारी” भन्नाले नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत शिक्षा हेर्ने उपसचिव, शाखा अधिकृत र प्राविधिक सहायकलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ट) “शिक्षा प्रमुख” भन्नाले नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत शिक्षा हेर्ने उपसचिवलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ठ) “शाखा अधिकृत” भन्नाले नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको शिक्षा हेर्ने शाखा अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ड) “प्राविधिक सहायक” भन्नाले नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको शिक्षा हेर्ने प्राविधिक सहायकलाई सम्झनु पर्दछ ।

- (ढ) “अध्यक्ष” भन्नाले विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष सम्भन्नु पर्छ । सो शब्दले शिक्षक अभिभावक संघको अध्यक्ष समेतलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ण) “प्रधानाध्यापक” भन्नाले सामूदायिक र संस्थागत विद्यालयको प्रशासनिक कामकाज समेतको जिम्मेवारी पाएको सम्बन्धित विद्यालयको शिक्षकलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (त) “शिक्षक” भन्नाले सामूदायिक र संस्थागत विद्यालयको अध्यापक सम्भन्नु पर्दछ ।
- (थ) “विद्यालय कर्मचारी” भन्नाले सामूदायिक र संस्थागत विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक बाहेकका अन्य कर्मचारी सम्भन्नु पर्छ ।

परिच्छेद २

विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन, म्याद थप तथा विघठन

३. विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन : (१) नगरपालिका भित्रका सामूदायिक विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नको लागि प्रत्येक विद्यालयमा देहायका सदस्यहरू रहेको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ :
- (क) अभिभावकले आफूहरूमध्येबाट छानी पठाएका दुईजना महिला सहित चारजना - सदस्य
 - (ख) विद्यालय रहेको सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा वडा समितिका सदस्यहरूमध्येबाट वडा समितिले मनोनयन गरेको सदस्य एक जना - सदस्य
 - (ग) विद्यालयका संस्थापक, स्थानीय बुद्धिजीवी, शिक्षाप्रेमी, विद्यालयलाई निरन्तर दश वर्षदेखि सहयोग गर्ने वा विद्यालयलाई दश लाख वा सो भन्दा बढी नगद वा जिन्सी सहयोग गरेका व्यक्तिहरूमध्येबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनीत गरेको एकजना महिला सहित दुईजना - सदस्य
 - (घ) विद्यालयका शिक्षकले आफूहरूमध्येबाट छानी पठाएको एकजना - सदस्य
 - (ङ) विद्यालयका प्रधानाध्यापक - सदस्य सचिव
- (२) प्राविधिक र व्यावसायिक विषयमा अध्ययन वा तालिम गराइने माध्यमिक विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा नगरस्तरका उद्योग तथा वाणिज्य संघका दुईजना प्रतिनिधि सदस्य रहनेछन् ।
- (३) विद्यालय व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरूले उपदफा (१) को खण्ड (क), (ख) वा (ग) बमोजिमका सदस्यहरूमध्येबाट छानेको सदस्य सो समितिको अध्यक्ष हुनेछ ।

- (४) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष छनौट नभएसम्मका लागि वा अध्यक्षको अनुपस्थितिमा सो समितिका ज्येष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।
- (५) विशेष शिक्षा सञ्चालन गर्ने विद्यालयको व्यवस्थापन समितिमा कम्तीमा पचास प्रतिशत सदस्यहरु अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अभिभावक र समावेशी शिक्षा वा स्रोत कक्षा सञ्चालन गर्ने विद्यालयको व्यवस्थापन समितिमा कम्तीमा एकजना अपाङ्गता भएका व्यक्ति सदस्य रहनेछ ।
- (६) नगरप्रमुख, नगर उपप्रमुख, सम्बन्धित वडाका वडाध्यक्ष र शिक्षा सम्बन्धि काम गर्ने कर्मचारीहरुलाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठकमा पर्यवेक्षकको रूपमा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।
- (७) नगरपालिकाभित्रका संस्थागत विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नका लागि प्रत्येक विद्यालयमा देहायका सदस्यहरु रहेको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछ:-
- (क) विद्यालयको संस्थापक वा लगानीकर्ताहरुमध्येबाट विद्यालयको सिफारिसमा नगर प्रमुखले मनोनीत गरेको व्यक्ति -अध्यक्ष
- (ख) अभिभावकहरुमध्येबाट एकजना महिला समेत पर्ने गरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनीत गरेको दुईजना -सदस्य
- (ग) स्थानीय शिक्षा प्रेमी वा समाजसेवीहरुमध्येबाट सम्बन्धित वडा समितिले मनोनीत गरेको एकजना - सदस्य
- (घ) नगरपालिकाको शिक्षा हेर्ने शाखा अधिकृत - सदस्य
- (ङ) सम्बन्धित विद्यालयको शिक्षकहरुले आफूहरुमध्येबाट छानी पठाएको एकजना शिक्षक - सदस्य
- (च) विद्यालयको प्राधानाध्यापक - सदस्य सचिव
- (८) उपदफा (१), (३) र (७) बमोजिम छानिएका वा मनोनीत अध्यक्ष वा सदस्यको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ । त्यस्ता अध्यक्ष वा सदस्यले आफ्नो पद अनुसारको आचरण नगरेको देखिएमा त्यसरी छान्ने वा मनोनयन गर्ने अभिभावक, पदाधिकारी वा निकायले निजलाई जुनसुकै बखत पदबाट हटाउन सक्नेछ ।
- तर त्यसरी पदबाट हटाउनु अघि निजलाई आफ्नो सफाइ पेश गर्ने मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन ।

४. **विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अवधिको गणना** : दफा ३ को उपदफा (८) मा जुनसकै कुरा लेखिएको भएतापनि सामूदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको अवधि गणना अभिभावक भेलाबाट दफा ३ को उपदफा (१) को खण्ड (क) मा उल्लेखित चारजना सदस्यहरुको छनौट भएको मिति देखि र संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको अवधि गणना नगरप्रमुखबाट अध्यक्षको मनोनयन भएको मिति देखि हुनेछ ।
५. **विद्यालय व्यवस्थापन समितिको म्याद थप** : (१) कुनै सामूदायिक विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको तीन वर्षको अवधि समाप्त भएको तर उक्त विद्यालयमा तत्काल अर्को विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन हुन नसकेको भए अर्को विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन हुन नसक्नाको कारण सहित साविककै विद्यालय व्यवस्थापन समितिको म्याद थपका लागि सम्बन्धित विद्यालयबाट वा नगरस्तरीय प्रधानाध्यापकको बैठकबाट माग भइ आएमा नगर शिक्षा समितिले माग भइ आएका विद्यालयका साविकका विद्यालय व्यवस्थापन समितिको म्याद थप गर्न सक्नेछ ।
- (२) नगर शिक्षा समितिले दफा (१) अनुसार साविकका विद्यालय व्यवस्थापन समितिको म्याद थप गर्दा २०७६ चैत्र मसान्तसम्मको लागि मात्र गर्न सक्नेछ र एक पटक म्याद थप भएको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको पुनः म्याद थप गर्न पाइनेछैन ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम म्याद थप भएको साविकको विद्यालय व्यवस्थापन समितिले अर्को विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन नभएसम्मका लागि अस्थायी विद्यालय व्यवस्थापन समितिका रूपमा रहनेछ ।
- (४) संस्थागत विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको म्याद थप गरिनेछैन ।
- (५) नगर शिक्षा समितिबाट म्याद थप भएका विद्यालय व्यवस्थापन समितिको म्याद थप भएको व्यहोराको जानकारी शिक्षा प्रमुखले सम्बन्धित विद्यालयलाई गराउने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
- (६) उपदफा (१) अनुसार विद्यालय व्यवस्थापन समितिको म्याद थप भएको अवधिभित्रै सम्बन्धित विद्यालयले अर्को विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन गरिसक्नुपर्नेछ ।
- (७) उपदफा (६) अनुसार विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन भएको मिति देखि म्याद थप भएको साविकको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको भुक्तान हुन बाँकी अवधि स्वतः समाप्त भएको मानिनेछ ।

६. विद्यालय व्यवस्थापन समितिको विघटन गर्न सकिने : (१) देहायका अवस्थामा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको विघटन गर्न सकिनेछ :-
- (क) विद्यालयको सम्पति हिनामिना गरेमा,
 - (ख) विद्यालयको शैक्षिक वातावरण खल्वल्याएमा,
 - (ग) सरकारी नीति विपरित काम गरेमा,
 - (घ) सम्बन्धित निकाय, प्रतिनिधि वा कर्मचारीले दिएको निर्देशनको पालन नगरेमा, वा
 - (ङ) विद्यालयको व्यवस्थापन सन्तोषजनक रूपमा गर्न नसकेमा ।
- (२) उपदफा (१) अनुसार विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन गर्नु अघि उक्त विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई आफ्नो सफाइ पेश गर्ने मनासिब मौका दिनु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन भएपछि विद्यालयले यसै कार्यविधि बमोजिम तत्काल अर्को विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद ३

विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सदस्यको छनौट सम्बन्धी व्यवस्था

७. अध्यक्ष तथा सदस्य छनौट सम्बन्धी व्यवस्था : (१) प्रधानाध्यापकले यस कार्यविधि बमोजिम सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरू छनौट गर्ने प्रयोजनको लागि तत्कालको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको तीन वर्षे अवधि सकिनु पूर्व नै कम्तीमा सात दिनको सूचना दिई अवधि सकिएको लगत्तै अर्को विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन भइसक्ने गरी अभिभावकको भेला गराउनु पर्नेछ ।
- (२) दफा (५) र उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि यो कार्यविधि लागु हुँदाको बखत विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन नभएका वा साविकको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको म्याद थप भएका विद्यालयहरूले यो कार्यविधि लागु भएको एक महिनाभित्र अभिभावक भेला गराई अर्को विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन गरिसक्नुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम अभिभावकलाई भेला गराउनु तीन दिन अघि प्रधानाध्यापकले विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सदस्यहरू छनौट गर्ने प्रयोजनका लागि अभिभावकको नामावली विद्यालयमा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

- (४) उपदफा (३) बमोजिम अभिभावकको नामावली सार्वजनिक गर्दा विद्यार्थीका बाबु, आमा, बाजे वा बज्यै मध्येबाट विद्यालयको अभिलेखमा जनिएको एक जना विद्यार्थीको एक अभिभावकको नाम सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।
- (५) उपदफा (१) र (२) बमोजिम अध्यक्ष वा सदस्य छनौट गर्ने सम्बन्धमा अभिभावकलाई सहयोग गर्नको लागि देहायको विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन सहयोग समिति रहनेछ ।
- (क) नगर कार्यपालिकाको कार्यालयका शिक्षा हेर्ने शाखा अधिकृत वा निज उपलब्ध नभएमा नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले खटाएको अधिकृत – संयोजक
- (ख) वडा अध्यक्ष वा निजले तोकेको वडा समितिको सदस्य – सदस्य
- (ग) सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट पठाइएका कर्मचारी एकजना – सदस्य
- (घ) सम्बन्धित विद्यालयका प्रधानाध्यापकले तोकेको शिक्षक प्रतिनिधि एक जना – सदस्य
- (ङ) सम्बन्धित विद्यालयका प्रधानाध्यापक – सदस्य सचिव
- (६) उपदफा (५) बमोजिमको समितिले नगरप्रमुख, नगरउप्रमुख, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, शिक्षा प्रमुखहरुलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
- (७) उपदफा (५) बमोजिमको समितिले विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सदस्यहरुको छनौट गर्न आवश्यक निर्णयहरु गरी काम गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ४

विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सदस्यको योग्यता तथा राजिनामा सम्बन्धी व्यवस्था

८. विद्यार्थीको अभिभावक सम्बन्धी व्यवस्था : (१) विद्यालयले विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन प्रयोजनका लागि विद्यार्थीका बाबु, आमा, बाजे, बज्यै मध्ये कुनै एक जनाको नाममात्र अभिभावकको रूपमा राखेर अभिलेख तयार पारेको हुनु पर्नेछ ।
- (२) दफा ८ को उपदफा (३) अनुसार प्रकाशित नामावलीमा एउटै अभिभावकका दुई वा दुई भन्दा बढी सन्ततिको हकमा पनि एउटै अभिभावकको नाममात्र प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।
- (३) विद्यार्थीका चारै जना अभिभावक बाबु, आमा, बाजे, बज्यै जीवितै रहेको अवस्थामा बाबु वा आमा मध्ये एक जनाको नाम मात्र प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

तर बाबु वा आमा मध्ये कुनै एकजना मात्र जीवित भएमा जीवित व्यक्तिको नाम र बाबु, आमा दुवै जीवित नरहेको अवस्थामा बाजे वा बज्यै मध्ये कुनै एक जनाको नाम वा निज मध्ये कुनै एकको मृत्यु भइसकेको भए जीवित व्यक्तिको नाम प्रकाशन गरिनेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम एक जनाको नाम प्रकाशन गर्दा विद्यालयले विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन प्रयोजनका लागि पहिले नै एकै जनाको अभिलेख तयार गरेको भए सोही बमोजिम र तयार नगरेको भए बाबु आमा वा बाजे बज्यै मध्येबाट एकजनालाई मात्र अभिभावक तोकी नामावली प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

९. **व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन नसक्ने** : देहायको व्यक्ति विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष र सदस्य हुन सक्ने छैन :-

(क) गैर नेपाली नागरिक,

(ख) पच्चीस वर्ष उमेर पूरा नभएको,

(ग) आधारभूत विद्यालय (कक्षा ५ सम्म) को विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष हुनको लागि सामान्य लेखपढ गर्न नजान्ने, आधारभूत विद्यालय (कक्षा ८ सम्म) को विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष हुनको लागि कम्तीमा कक्षा आठ उत्तीर्ण नगरेको, माध्यमिक विद्यालय (कक्षा १० सम्म) को विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष हुनको लागि कम्तीमा एस.एल.सी. वा सो सरहको परीक्षा उत्तीर्ण नगरेको र माध्यमिक विद्यालय (कक्षा १२ सम्म) को विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष हुनको लागि कम्तीमा प्रवीणता प्रमाण पत्र तह वा सो सरहको परीक्षा उत्तीर्ण नगरेको ।

(घ) अध्यक्षको लागि भए सम्बन्धित विद्यालयमा शिक्षक वा कर्मचारीको पदमा बहाल रहेको,

(ङ) प्रचलित कानून बमोजिम कालो सूचीमा परेको,

(च) नैतिक पतन हुने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरिएको ।

१०. **राजीनामा स्वीकृत गर्ने अधिकारी** : विद्यालय व्यवस्थापन समितिका सदस्यको राजीनामा सो समितिका अध्यक्षले र विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षको राजीनामा सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत गर्नेछ ।

तर अध्यक्षको पद रिक्त रहेको अवस्थामा त्यस्तो सदस्यको राजीनामा दफा ३ को उपदफा (१) को खण्ड (ख) बमोजिमको सदस्यहरूमध्ये उमेरको हिसाबले सबैभन्दा ज्येष्ठ सदस्यले स्वीकृत गर्नेछ

परिच्छेद ५

विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि

११. विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि : (१) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठक दुई महिनामा कम्तीमा एक पटक बस्नेछ ।
- (२) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठक सो समितिको अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य सचिवले बोलाउनेछ ।
- (३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विद्यालय व्यवस्थापन समितिका एक तिहाई सदस्यले लिखित अनुरोध गरेमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सदस्य सचिवले जहिलेसुकै पनि विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।
- (४) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठकमा छलफल हुने विषय सूची सदस्य सचिवले साधारणतः तीन दिन अगावै सदस्यहरूलाई दिनु पर्नेछ ।
- (५) विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा तत्काल कायम रहेका पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरू उपस्थित भएमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।
- (६) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठकको अध्यक्षता सो समितिको अध्यक्षले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा बैठकमा उपस्थित सदस्यहरूले आफुहरूमध्येबाट छानेको सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।
- (७) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिन सक्नेछ ।
- (८) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि विद्यालय व्यवस्थापन समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ६

विद्यालय व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

१२. विद्यालय व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : (१) सामुदायिक विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-
- (क) विद्यालय सञ्चालनको लागि प्राप्त साधन र स्रोत जुटाउने र तिनको परिचालन गर्ने,
- (ख) विद्यालयको चल, अचल सम्पत्तिको लगत राख्ने, राख्न लगाउने र सुरक्षा गर्ने,

- (ग) विद्यालयको शैक्षिक, भौतिक तथा आर्थिक तथ्याङ्क र विवरण अद्यावधिक गराई राख्ने,
- (घ) विद्यालयको वार्षिक बजेट स्वीकृत गर्ने र त्यसको जानकारी नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको शिक्षा हेर्ने निकायलाई दिने,
- (ङ) विद्यालयमा स्वच्छ शैक्षिक वातावरण कायम राख्न राजनैतिक, धार्मिक वा साम्प्रदायिक भावनाको आधारमा विद्यालयको वातावरण धमिल्याउन नदिने,
- (च) नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको शिक्षा हेर्ने निकायबाट खटिएको शिक्षकलाई हाजिर गराई काममा लगाउने,
- (छ) नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको शिक्षा हेर्ने निकायले तोकेको लेखापरीक्षकबाट विद्यालयको वार्षिक लेखापरीक्षण गराउने,
- (ज) लेखापरीक्षकको प्रतिवेदन अनुसार तत्काल आवश्यक कारवाही गर्ने र त्यसको प्रतिवेदन नगरपालिकाको शिक्षा हेर्ने निकायमा पेश गर्ने,
- (झ) नगर शिक्षा समिति र नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको शिक्षा हेर्ने निकायले दिएको आदेश तथा निर्देशनहरूको पालना गर्ने,
- (ञ) आफैले नियुक्त वा बढुवा गरेका शिक्षकको लागि तोकिए बमोजिमको पारिश्रमिक तथा सुविधाको व्यवस्था गर्ने ।
- (ट) शिक्षाको गुणस्तर कायम गर्ने सम्बन्धमा शिक्षक अभिभावक संघ गठन गर्ने ।
- (ठ) विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख, निरीक्षण र व्यवस्थापन गर्ने,
- (ड) शिक्षकलाई तालिमको लागि छनौट गर्ने ।
- (ढ) तालिममा जाने शिक्षकलाई तालिमबाट फर्केपछि कम्तीमा तीन वर्ष विद्यालयमा सेवा गर्नु पर्ने सम्बन्धमा शर्तहरू निर्धारण गरी कबुलियतनामा गराउने,
- (ण) विद्यालयको स्रोतबाट बेहोर्ने गरी शिक्षक तथा कर्मचारी नियुक्त गर्ने र त्यसरी नियुक्त शिक्षक तथा कर्मचारीलाई सरकारी तवरबाट समान तहका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तोकिएको तलब स्केलमा नघटाई तलब भत्ता खुवाउने,
- (त) सरकारी तवरबाट स्वीकृत भएको दरवन्दीको शिक्षक पद रिक्त हुन आएमा स्थायी पूर्तिको लागि सो पद रिक्त भएका मितिले पन्ध्र दिनभित्र नगर कार्यपालिकाको शिक्षा हेर्ने निकायमा जानकारी गराइ शिक्षा विकास तथा समन्वय इकाइ कञ्चनपुरमा लेखी पठाउने,

- (थ) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीहरूको हाजिरी जाँच गरी गयल हुने शिक्षक वा कर्मचारी उपर आवश्यक कारवाही गर्ने तथा आवश्यकतानुसार आफ्नो राय सहितको प्रतिवेदन कार्बाहीको लागि नगर कार्यपालिकाको शिक्षा हेर्ने निकायमा पठाउने,
- (द) विद्यालयको शैक्षिकस्तर वृद्धि गर्न आवश्यक सामान तथा शैक्षिक सामग्रीहरूको व्यवस्था गर्ने,
- (ध) सरकारी तवरबाट सञ्चालन हुने विभिन्न कार्यक्रमहरूमा विद्यालयलाई सरिक गराउने,
- (न) अभिभावक, शिक्षक र विद्यार्थीहरूले पालना गर्नु पर्ने आचार संहिता बनाई लागू गर्ने,
- (प) शिक्षकहरूको अभिलेख अध्यावधिक गराइ राख्ने,
- (फ) प्रत्येक वर्ष विद्यालयका चन्दादाता र अभिभावकहरूको भेला गराइ विद्यालयको अघिल्लो शैक्षिक वर्षको आय, व्यय तथा शैक्षिक उपलब्धि र आगामी वर्षको शैक्षिक कार्यक्रमको सम्बन्धमा जानकारी गराउने,
- (ब) शिक्षकलाई गरिएको विभागीय कारवाहीको जानकारी नगरपालिकाको शिक्षा हेर्ने निकायका शिक्षा प्रमुख समक्ष पठाउने,
- (भ) विद्यालयको लेखा परीक्षणको लागि प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका लेखा परीक्षकहरूमध्येबाट कम्तीमा तीन जना लेखा परीक्षकको नाम नियुक्तिको लागि नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको शिक्षा हेर्ने निकाय समक्ष सिफारिस गर्ने,
- (म) विद्यार्थी, शिक्षक तथा अभिभावकलाई विद्यालयको विकास तथा पठनपाठन सम्बन्धमा उत्प्रेरित गर्न आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,
- (य) विद्यार्थीलाई उपलब्ध गराइएको छात्रवृत्ति बापतको रकम सोधभर्नाको लागि सम्बन्धित निकायमा माग गर्ने,
- (र) शिक्षा हेर्ने शाखा अधिकृतले विद्यालयको छड्के जाँच वा निरीक्षण गर्दा हाजिरी पुस्तिकामा गयल जनाएकोमा त्यस्तो गयल वापत तलब कट्टी गर्ने,
- (ल) व्यवस्थापन समितिको सचिवालय विद्यालय भवनमा राख्ने तथा विद्यालयको कागजपत्र र अभिलेख सुरक्षित गर्ने,
- (व) शिक्षकहरूको सेवाको सुरक्षा र सम्बर्द्धन गर्ने,

- (श) नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले दिएको निर्देशन अनुरूप काम गर्ने ।
- (२) संस्थागत विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :
- (क) विद्यालय सञ्चालनको लागि प्राप्त साधन र स्रोतको परिचालन गर्ने,
- (ख) विद्यालयको लागि आवश्यक भौतिक साधनको व्यवस्था गर्ने,
- (ग) विद्यालयको चल, अचल सम्पत्तिको सुरक्षा र संरक्षण गर्ने,
- (घ) विद्यालयमा स्वच्छ शैक्षिक वातावरण कायम राख्ने,
- (ङ) सरकारी तवरबाट लागू गरेको पाठ्यक्रम तथा पाठ्यपुस्तक अनिवार्य रूपमा लागू गर्ने र अन्य सहयोगी पाठ्यपुस्तकहरू पढाउन आवश्यक देखिएमा राष्ट्रिय पाठ्यक्रम विकास तथा मूल्याङ्कन परिषद्को स्वीकृति लिने,
- (च) शिक्षक सेवा आयोगबाट अध्यापन अनुमतिपत्र लिई प्रचलित कानून बमोजिम शिक्षक पदको लागि उम्मेदवार हुन योग्यता पूरा गरेका व्यक्तिलाई शिक्षक पदमा नियुक्ति गर्ने,
- (छ) सरकारी तवरबाट तोकिएको तलब स्केलमा नघटाई शिक्षकलाई तलब दिने,
- (ज) अनुशासनहीन शिक्षक उपर कारबाही गर्ने,
- (झ) सरकारी तवरबाट दिएका निर्देशनहरूको पालना गर्ने ।
- (ञ) विद्यालयको शैक्षिकगुठीका गुठीयार वा कम्पनीका सञ्चालकसँग समन्वय गरी विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख, निरीक्षण र व्यवस्थापन गर्ने,
- (ट) विद्यालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको सेवाको सुरक्षा र सम्बर्द्धन गर्ने,
- (ठ) विद्यार्थीहरूलाई परीक्षामा सामेल गराउने,
- (ड) सरकारी तवरबाट सञ्चालित विभिन्न कार्यक्रममा विद्यालयलाई सरिक गराउने,
- (ढ) प्रत्येक वर्ष विद्यालयका चन्दादाता र अभिभावकहरूको भेला गराइ विद्यालयको अघिल्लो शैक्षिक वर्षको आय, व्यय तथा शैक्षिक उपलब्धि र आगामी वर्षको शैक्षिक कार्यक्रमको सम्बन्धमा जानकारी गराउने,
- (ण) विद्यालयको शिक्षक पदको दरबन्दी स्वीकृत गर्ने तथा रिक्त पदमा शिक्षक अस्थायी नियुक्त भएको छ महिनाभित्र स्थायी पूर्ति सम्बन्धी प्रक्रिया शुरु गर्ने,
- (त) विद्यालयमा नियुक्त शिक्षक तथा कर्मचारीलाई आवश्यक सुविधा उपलब्ध गराउने,
- (थ) शिक्षक तथा कर्मचारी कल्याण कोषको व्यवस्था गर्ने,

- (द) खण्ड (थ) बमोजिमको कोषमा जम्मा भएको रकम सोही खण्डमा उल्लिखित काममा मात्र खर्च गर्ने,
- (ध) आफ्नो आचरण अनुसार काम नगर्ने शिक्षक तथा कर्मचारीलाई विभागीय सजाय गर्ने,
- (न) विद्यालयको लेखापरीक्षणको लागि प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका लेखापरीक्षकहरूमध्येबाट कम्तीमा तीन जना लेखापरीक्षकको नाम नियुक्तिको लागि नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको शिक्षा हेर्ने निकायका शिक्षा प्रमुख समक्ष सिफारिस गर्ने,
- (प) विद्यार्थीहरूले पालना गर्नु पर्ने आचार संहिता बनाई लागू गर्ने,
- (फ) नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको शिक्षा हेर्ने निकायले दिएका निर्देशन अनुरूप काम गर्ने ।
- (ब) शिक्षक अभिभावक संघको आवश्यकता देखिएमा शिक्षक अभिभावक संघ गठन गर्ने,
- (३) विद्यालय व्यवस्थापन समितिले आफ्नो अधिकार मध्ये आवश्यकतानुसार केही अधिकार विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सदस्य सचिवलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ७

विविध

१३. शिक्षक अभिभावक संघ सम्बन्धी व्यवस्था : (१) सामुदायिक विद्यालयका सम्पूर्ण शिक्षक तथा अभिभावकहरू सदस्य रहेको एक शिक्षक अभिभावक संघ रहनेछ । सामुदायिक विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिले अभिभावकहरूको भेला गराइ सो समितिको अध्यक्ष, प्रधानाध्यापक तथा कम्तीमा एक जना शिक्षक र अभिभावकहरू समेत रहने गरी बढीमा एघार सदस्यीय शिक्षक अभिभावक संघको कार्यकारी समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम गठित शिक्षक अभिभावक संघको कार्यकारी समितिका सदस्यको पदावधि दुई वर्षको हुनेछ । कार्यकारी समितिको बैठक तीन महिनामा कम्तीमा एकपटक बस्नेछ र सो समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि कार्यकारी समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिमको कार्यकारी समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (क) विद्यालयमा शिक्षकको गुणस्तर कायम गर्नको लागि आवश्यक काम गर्ने,
- (ख) शिक्षा सम्बन्धी प्रचलित ऐन नियम बमोजिम विद्यालयले शुल्क निर्धारण गरे नगरेको सम्बन्धमा अनुगमन गर्ने तथा सो सम्बन्धमा विद्यालयलाई आवश्यक सुझाव दिने,
- (ग) विद्यालयको शैक्षिक गतिविधिबारे नियमित जानकारी राख्ने तथा सो सम्बन्धमा अन्तरक्रिया गर्ने ।
- (३) संस्थागत विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिले यस कार्यविधि बमोजिम शिक्षक अभिभावक संघको कार्यकारी समिति गठन गर्दा सात सदस्यमा नघटाई गर्नु पर्नेछ ।
- १४. प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने :** दफा ७ को उपदफा (५) को समितिबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरुको छनौट भइ सकेपछि नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको शिक्षा हेर्ने निकायमा अभिलेख राख्ने प्रयोजनका लागि सम्बन्धित विद्यालयका प्रधानाध्यापकले विद्यालय व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरुको नामावली सहित प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।
- १५. अभिलेख राख्नु पर्ने :** दफा १४ अनुसार प्राप्त प्रतिवेदन अनुसार नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको शिक्षा हेर्ने निकायले विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको अभिलेख राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
- १६. आर्थिक दायित्व :** विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन गर्दा कुनै प्रकारको आर्थिक दायित्व पर्ने भए सम्बन्धित विद्यालयले व्यहोर्नु पर्नेछ ।
- १७. पत्र तथा फारामका नमूना सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) यस कार्यविधिको कार्यान्वयनका लागि आवश्यक पत्र तथा फारामका नमूनाहरु अनुसूचीमा उल्लेख गरिए बमोजिम हुनेछन् । अनुसूचीमा उल्लेख नभएका पत्र तथा फारामका नमूनाहरु तयार गरी कार्यान्वयन गर्नु पर्ने भएमा सो काम नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको शिक्षा हेर्ने निकायले तयार गरे बमोजिम हुनेछ ।
- १८. बचाउ :** साविकमा शिक्षा ऐन (संशोधन सहित), २०२८ र शिक्षा नियमावली (संशोधन सहित), २०५९ बमोजिम विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षक अभिभावक संघको गठन तथा संचालन सम्बन्धमा भए गरेका कामहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।
- १९. संशोधन तथा खारेजी :** (१) नगर कार्यपालिकाले यस कार्यविधिलाई पूर्ण रूपमा खारेज गर्न वा केही अंशहरु संशोधन गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची १

दफा ३ को उपदफा (७) को (क) को कार्यान्वयनका लागि नगर प्रमुखबाट मनोनित हुने संस्थागत विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्षलाई दिइने मनोनय पत्र



पुनर्वास नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

पुनर्वास, कञ्चनपुर
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

पत्र संख्या :-

च.नं.:-

मिति :-

विषय : अध्यक्ष पदमा मनोनित गरिएको बारे ।

श्री

.....।

प्रस्तुत विषयमा श्री विद्यालय पुनर्वास नगरपालिका वडा नं. कञ्चनपुरको चलानी नम्बरमिति को पत्र र यस नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको मिति को निर्णय (नगर प्रमुखस्तर) अनुसार तपाईंलाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६ को दफा ३ को उपदफा (७) को खण्ड (क) बमोजिम मनोनयनको निर्णय भएको मितिले तीन वर्ष सम्मको अवधिका लागि श्री विद्यालय पुनर्वास नगरपालिका वडा नं. कञ्चनपुरको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष पदमा मनोनित गरिएको व्यहोरा निर्देशानुसार सहर्ष जानकारी गर्दछु ।

अध्यक्ष पदमा मनोनित हुनु भएकोमा हार्दिक बधाई छ ।

.....

उपसचिव/शाखा अधिकृत

बोधार्थ :

श्री (सम्बन्धित वडा कार्यालय)पुनर्वास, कञ्चनपुर ।

श्री (सम्बन्धित विद्यालय)कञ्चनपुर ।

अनुसूची २

दफा ३ को उपदफा (७) को (ग) को कार्यान्वयनका लागि वडा समितिबाट मनोनित हुने संस्थागत विद्यालय
व्यवस्थापन समितिको सदस्यलाई दिइने मनोनय पत्र



पुनर्वास नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
..... नं. वडा कार्यालय

.....पुनर्वास, कञ्चनपुर
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

पत्र संख्या :-

च.नं.:-

मिति :-

विषय : सदस्य पदमा मनोनित गरिएको बारे ।

श्री

.....।

प्रस्तुत विषयमा श्री विद्यालय पुनर्वास नगरपालिका वडा नं.
कञ्चनपुरको चलानी नम्बरमिति को पत्र र मिति को यस वडा
समितिको निर्णय अनुसार तपाईंलाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि,
२०७६ को दफा ३ को उपदफा (७) को खण्ड (ग) बमोजिम विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष पदको
मनोनयनको निर्णय भएको मितिले तीन वर्ष सम्मको अवधिका लागि श्री विद्यालय पुनर्वास
नगरपालिका वडा नं. कञ्चनपुरको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सदस्य पदमा मनोनित गरिएको
व्यहोरा निर्देशानुसार सहर्ष जानकारी गर्दछु ।

सदस्य पदमा मनोनित हुनु भएकोमा हार्दिक बधाई छ ।

.....

वडा सचिव

बोधार्थ :

श्री पुनर्वास नगर कार्यपालिकाको कार्यालय (शिक्षा), पुनर्वास, कञ्चनपुर ।

श्री (सम्बन्धित विद्यालय)कञ्चनपुर ।

अनुसूची ३

दफा ५ को उपदफा (५) को कार्यान्वयनका लागि विद्यालय व्यवस्थापन समितिको म्याद थपको जानकारी पत्र



पुनर्वास नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

पुनर्वास, कञ्चनपुर
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

पत्र संख्या :-

च.नं.:-

मिति :-

विषय : विद्यालय व्यवस्थापन समितिको म्याद थप गरिएको बारे ।

श्री

.....।

प्रस्तुत विषयमा श्री विद्यालय पुनर्वास नगरपालिका वडा नं.
कञ्चनपुरको चलानी नम्बरमिति को पत्र/पुनर्वास नगरपालिका अन्तर्गतका सामूदायिक
विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरुको मिति मा बसेको बैठकको निर्णय नम्बर अनुसार त्यहाँ
विद्यालयमा रहेको/तपसिलका विद्यालयहरुको साविक विद्यालय व्यवस्थापन समितिको म्याद थपका लागि माग
भइ आएकोमा नगर शिक्षा समितिको मिति को निर्णय अनुसार विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन
तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६ को दफा ५ बमोजिम तपसिल अनुसार म्याद थप भएको व्यहोरा
निर्देशानुसार जानकारी गर्दछु । म्याद थप भएको अवधिभित्रै विद्यालयले कार्यविधि अनुसार अर्को विद्यालय
व्यवस्थापन समितिको गठन गरिसक्नु पर्ने व्यहोरा समेत जानकारीका लागि अनुरोध छ ।

.....

उपसचि/शाखा अधिकृत

तपसिल :

| क्र.सं. | विद्यालयको नाम | वि.व्य.स.को म्याद | | कैफियत |
|---------|----------------|-------------------|--------------|--------|
| | | सकिएको मिति | थप हुने मिति | |
| | | |सम्म | |

अनुसूची ४

दफा ७ को उपदफा (३), (४) र दफा ८ को कार्यान्वयनका लागि विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीका
अभिभावकहरुको नामावली

(सम्बन्धित विद्यालयको लेटर हेड)

पुनर्वास नपा, कञ्चनपुर
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

पत्र संख्या :-

च.नं.:-

मिति :-

विषय : अभिभावकको नामावली प्रकाशन गरिएको बारे ।

श्री सम्बन्धित अभिभावक ज्यूहरु सबै

प्रस्तुत विषयमा पुनर्वास नगरपालिकाबाट जारी भएको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६ को दफा ३ को उपदफा (१) को खण्ड (क) बमोजिम अभिभावकहरुमध्येबाट यस विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरुको छनौट गर्नका लागि सोही कार्यविधिको दफा ७ को उपदफा (३), (४) र दफा ८ बमोजिम यस विद्यालयमा शैक्षिक सत्र २०..... को अवधिमा अध्ययनरत विद्यार्थीका अभिभावकहरुको नामावली विद्यालयको अभिलेख अनुसार तपसिल बमोजिम प्रकाशन गरिएको व्यहोरा जानकारीका लागि अनुरोध छ ।

.....

प्रधानाध्यापक

तपसिल :

| क्र.सं. | विद्यार्थीको नाम थर | अध्ययनरत कक्षा | अभिभावकको नाम थर | कैफियत |
|---------|---------------------|----------------|------------------|--------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

अनुसूची ५

दफा १४ सँग सम्बन्धित सामुदायिक विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन सम्बन्धि प्रतिवेदन

(सम्बन्धित विद्यालयको लेटर हेड)

पुनर्वास नपा, कञ्चनपुर
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

पत्र संख्या :-

च.नं.:-

मिति :-

विषय : प्रतिवेदन पेश गरेको बारे ।

श्री नगर कार्यपालिकाको कार्यालय (शिक्षा)

पुनर्वास, कञ्चनपुर ।

प्रस्तुत विषयमा पुनर्वास नगरपालिकाबाट जारी भएको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६ अनुसार यस विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको गठन सम्बन्धी प्रतिवेदन तपसिल अनुसार रहेको व्यहोरा जानकारीका लागि अनुरोध छ ।

.....
प्रधानाध्यापक

तपसिल

१. अभिभावकको नामावली प्रकाशन भएको मिति :
२. विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन सहयोग समितिमा रहेका पदाधिकारीहरूको विवरण :

| क्र.सं. | नाम थर | पद | कार्यरत निकाय | कार्यरत निकायको पद | कैफियत |
|---------|--------|----|---------------|--------------------|--------|
| १. | | | | | |
| २. | | | | | |
| ३. | | | | | |
| ४. | | | | | |
| ५. | | | | | |

३. अभिभावकले आफूहरूमध्येबाट सदस्य छनौट गरेको मिति :
४. विद्यालय व्यवस्थापन समितिका सदस्यहरूले अध्यक्ष छनौट गरेको मिति :
५. शिक्षकले आफूहरू मध्येबाट सदस्य छानी पठाएको मिति :
६. विद्यालय व्यवस्थापन समितिको कायम हुने अवधि : देखि सम्म

७. विद्यालय व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीको विवरण

| क्र.सं. | नामथर | पद | ठेगाना | ना.प्र.प.नं. | मोबाइल नं. | दस्तखत नमुना | | कैफियत |
|---------|-------|----|--------|--------------|------------|--------------|------|--------|
| | | | | | | संक्षिप्त | पुरा | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

८. शिक्षक अभिभावक संघ गठन भएको मिति :

९. शिक्षक अभिभावक संघको कायम हुने अवधि :..... देखि सम्म

१०. शिक्षक अभिभावक संघका पदाधिकारीको विवरण

| क्र.सं. | नामथर | पद | ठेगाना | ना.प्र.प.नं. | मोबाइल नं. | दस्तखत नमुना | | कैफियत |
|---------|-------|----|--------|--------------|------------|--------------|------|--------|
| | | | | | | संक्षिप्त | पुरा | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

उपर्युक्त विवरण ठिक छ भनी प्रमाणित गर्ने

प्रधानाध्यापकको नाम थर :

दस्तखत :

मिति :

अनुसूची ६

दफा १४ सँग सम्बन्धित संस्थागत विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन सम्बन्धि प्रतिवेदन

(सम्बन्धित विद्यालयको लेटर हेड)

पुनर्वास नपा, कञ्चनपुर
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

पत्र संख्या :-

च.नं.:-

मिति :-

विषय : प्रतिवेदन पेश गरेको बारे ।

श्री नगर कार्यपालिकाको कार्यालय (शिक्षा)

पुनर्वास, कञ्चनपुर ।

प्रस्तुत विषयमा पुनर्वास नगरपालिकाबाट जारी भएको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६ अनुसार यस विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको गठन सम्बन्धी प्रतिवेदन तपसिल अनुसार रहेको व्यहोरा जानकारीका लागि अनुरोध छ ।

.....

प्रधानाध्यापक

तपसिल

१. वि.व्य.स. अध्यक्षको मनोनयनका लागि ३ जनाको नाम सिफारिस भएको मिति :
२. अध्यक्षको मनोनयन भएको मिति :
३. अभिभावकले आफूहरूमध्येबाट सदस्य छनौट गरेको मिति :
४. वडा समितिले सदस्य मनोनित गरेको मिति :
५. शिक्षकले आफूहरू मध्येबाट सदस्य छानी पठाएको मिति :
६. विद्यालय व्यवस्थापन समितिको कायम हुने अवधि : देखि सम्म
७. विद्यालय व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीको विवरण

| क्र.सं. | नामथर | पद | ठेगाना | ना.प्र.प.नं. | मोबाइल नं. | दस्तखत नमुना | | कैफियत |
|---------|-------|----|--------|--------------|------------|--------------|------|--------|
| | | | | | | संक्षिप्त | पुरा | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

| क.सं. | नामथर | पद | ठेगाना | ना.प्र.प.नं. | मोबाइल नं. | दस्तखत नमुना | | कैफियत |
|-------|-------|----|--------|--------------|------------|--------------|------|--------|
| | | | | | | संक्षिप्त | पुरा | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

८. शिक्षक अभिभावक संघ गठन भएको मिति :

९. शिक्षक अभिभावक संघको कायम हुने अवधि :..... देखि सम्म

१०. शिक्षक अभिभावक संघका पदाधिकारीको विवरण

| क.सं. | नामथर | पद | ठेगाना | ना.प्र.प.नं. | मोबाइल नं. | दस्तखत नमुना | | कैफियत |
|-------|-------|----|--------|--------------|------------|--------------|------|--------|
| | | | | | | संक्षिप्त | पुरा | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

उपर्युक्त विवरण ठिक छ भनी प्रमाणित गर्ने

प्रधानाध्यापकको नाम थर :

दस्तखत :

मिति :

अनुसूची ७

दफा १५ सँग सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समिति अभिलेख

पुनर्वास नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, कञ्चनपुर

सामूदायिक विद्यालयका विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अभिलेख

| क्र.सं. | विद्यालयको | | | विद्यालय व्यवस्थापन समितिको | | | | कैफियत |
|---------|------------|---------|--------|-----------------------------|------------------|------------------|-------------|--------|
| | नाम | कोड नं. | ठेगाना | अवधि सुरु हुने मिति | समाप्त हुने मिति | अध्यक्षको नाम थर | सम्पर्क नं. | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

संस्थागत विद्यालयका विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अभिलेख

| क्र.सं. | विद्यालयको | | | विद्यालय व्यवस्थापन समितिको | | | | कैफियत |
|---------|------------|---------|--------|-----------------------------|------------------|------------------|-------------|--------|
| | नाम | कोड नं. | ठेगाना | अवधि सुरु हुने मिति | समाप्त हुने मिति | अध्यक्षको नाम थर | सम्पर्क नं. | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

नोट : यस अभिलेख पछि विद्यालयबाट प्राप्त विद्यालय व्यवस्थापन समितिको गठन सम्बन्धी प्रतिवेदन सम्बन्धी प्रतिलिपिलाई संलग्न गरी राख्नु पर्नेछ ।

आज्ञाले
पिताम्बर पाण्डे
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

ईति सम्वत २०७६ मंसीर २२ गते रोज १ शुभम्